

TMMOB JEOLJİ MÜHENDİSLERİ ODASI
İLE
SOSYAL-İŞ SENDİKASI
ARASINDA BAĞITLANAN
01.09.2020 – 31.08.2022 YÜRÜRLÜK SÜRELİ
12. DÖNEM
İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

1. BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- TARAFLAR:

Bu toplu iş sözleşmesinin işveren tarafı TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi (Hatay Sokak No:21 Kocatepe - Kızılay/ANKARA), işçi tarafı üyeleri adına SOSYAL-İŞ Türkiye Sosyal Sigortalar, Eğitim, Büro, Ticaret, Kooperatif ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası (Ziya Gökalp Caddesi Gonca Apartmanı No: 36/16 Kızılay - ANKARA) dır.

MADDE 2 - TANIMLAR:

Bu toplu iş sözleşmesinde geçen;

- a) İŞVEREN; TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi'ni,
- b) SENDİKA; (SOSYAL-İŞ) Türkiye Sosyal Sigortalar, Eğitim, Büro, Ticaret, Kooperatif ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası'nı,
- c) İŞVEREN VEKİLİ; Oda Sekreteri, Şubelerinde ise Şube Sekreteri,
- d) İŞLETME; TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi ve bağlı Şubeleri ile temsilciliklerini,
- e) İŞYERİ; İşletme kapsamında bulunan işyerlerini ve eklentilerini,
- f) İŞÇİ; İşyerinde çalışan işçilerden Sosyal-İş üyesi bulunanları,
- g) TARAFLAR; İşveren ve Sendikayı,
- h) SÖZLEŞME; Ekleri ile birlikte bu toplu-iş sözleşmesini,
- ı) MEVZUAT; Yasa, Tüzük, Yönetmelik v.b. düzenlemeleri ifade eder.

MADDE 3 - AMAÇ :

Bu toplu iş sözleşmesi; çalışanların ekonomik ve sosyal durumlarını geliştirmeyi, üyelerinin insanca yaşaması için gerekli ve yeterli koşullara sahip olmalarını, işyerinde işçi sağlığı ve iş güvenliğinin gerçekleştirilerek güvenli bir çalışma ortamının yaratılmasıyla ilgili tüm önlemlerin alınmasını ve çalışma hakkının sağlanarak sosyal güvenceye kavuşturulmalarının sağlanmasını; işyerinde üretkenliği azami düzeye çıkartmayı, emeğin niteliklerini geliştirmeyi ve katılımcılığın

işyerinden başlatılarak demokratikleşmeye katkıda bulunmayı, tarafların hak ve yükümlülükleri ile çıkabilecek uyuşmazlıkların çözüm yollarını göstermeyi amaçlamaktadır.

MADDE 4 - KAPSAM VE YARARLANMA:

A) Kapsam;

Bu toplu iş sözleşmesi yer olarak, TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi, Şubeleri ile temsilciliklerinde çalışan Sosyal-İş üyelerini kapsar. Odada genel sekreter, genel sekreter yardımcıları, mali müşavir, şube sekreterleri kadrolarında çalışanlar iş bu sözleşmenin kapsamı dışındadır.

B) Sözleşmeden Yararlanma:

a) Sendika Üyelerinin Yararlanması:

Sözleşme, tarafların imzalanmasından sonra, sözleşmede belirtilen tarihlerde yürürlüğe girer. Sendika üyesi bulunanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra üye olanlar, üyeliklerinin sendikaca işverene bildirilme tarihinden sonra sözleşmenin sağladığı haklardan yararlanabilirler. Sözleşmenin yürürlük tarihinden sonra askerlik, emeklilik ve diğer nedenlerle hizmet akdi sona eren üye işçiler ile ölen üye işçilerin varisleri, sözleşmenin sağladığı tüm hak ve yararlardan diğer işçiler gibi yararlanırlar.

b) Sendika Üyesi Olmayanların Yararlanması:

Sendika üyesi olmayan ya da sendika üyeliğinden ayrılan veya çıkarılanlar ancak dayanışma aidatı ödeyerek sözleşmeden yararlanabilirler. Bu yararlanma, imza gününden geriye gitmemek koşulu ile yazılı olarak istek tarihinden itibaren geçerlidir. Ancak toplu iş sözleşmesinin imzasından önceki talepler geçersizdir.

MADDE 5 - TARAFLARIN TEMSİLİ:

Bu toplu iş sözleşmesinin uygulanmasında sendikayı Genel Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kimseler ile sendika şubesi; işvereni, TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kimseler temsil eder.

MADDE 6 - SÖZLEŞMENİN HÜKMÜ:

a) Bu sözleşmede aksi belirtilmedikçe, hizmet akitleri bu sözleşmeye aykırı olamaz. Hizmet akitlerinin sözleşmeye aykırı hükümlerinin yerini, bu sözleşmedeki hükümler alır. Hizmet akdinde belirtilmeyen konularda bu toplu iş sözleşmesinin hükümleri uygulanır.

b) Bu toplu iş sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce, bireysel iş sözleşmesi ile işçilere sağlanan ve sözleşmede değiştirici ya da yok edici hüküm bulunmayan işçi lehine hak ve menfaatler kazanılmış hak olarak aynen devam eder.

c) Sendikalı olmadan önce yapılmış bireysel iş sözleşmelerinin yerine iş bu toplu sözleşme hükümleri uygulanır.

d) Bu sözleşme, mevzuat ile işçi yararına tanınmış ve tanınacak hakların uygulanmasına engel olamaz. Bu sözleşmeden daha fazla hak sağlayan yasalar çıkarsa, bu sözleşme hükümlerinin yerini alır.

e) Nedeni ne olursa olsun, süresi sona eren sözleşmenin hizmet akdine ilişkin hükümleri, yenisi yürürlüğe girene kadar hizmet akdi hükmü olarak geçerliliğini sürdürür.

MADDE 7 - TARAFLARIN DURUMUNDA DEĞİŞİKLİK:

Sözleşmeye taraf olan sendikanın kendini feshi, infisahi, çalışmadan yasaklı olması v.s. gibi durumlar ile sözleşmenin uygulandığı işyerleri ve eklentilerinde işverenin değişmesi, bu sözleşmenin uygulanmasını engellemez.

2. BÖLÜM TARAF İLİŞKİLERİ

MADDE 8 - İŞVERENİN SORUMLULUKLARI:

İşveren, bu sözleşme hükümlerini zamanında ve eksiksiz olarak uygulamak, işyerlerinde iş güvenliği ve işçi sağlığı bakımından gereken önlemleri almak, işçi hak ve alacaklarının zamanında ve noksansız olarak ellerine geçmesini sağlamak, sendika ve işçilere karşı gerek mevzuat, gerekse bu sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmekle görevlidir.

MADDE 9 - SENDİKANIN SORUMLULUĞU:

Sendika, işçilerin temsilcisi olarak bu sözleşme ile kendisine yüklenen görevleri en iyi şekilde yapar ve işçilerin haklı gördüğü şikâyetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde işverenle görüşerek çözmeye çalışır.

MADDE 10 - İŞYERİNDE SENDİKAL ÇALIŞMALAR:

Sendikanın genel yönetim kurulu üyeleri ya da görevlendireceği kişiler ile şube yöneticileri işveren veya yetkili kıldığı kişilerle önceden randevulararak her zaman görüşebilirler. Yine bu kişiler, işveren veya yetkili kıldığı kişilerin onayı ile işverenin göstereceği yerde işçilerle toplu görüşme yapabilirler.

İşçiler, mevzuat hükümlerine uygun şekilde yapmış oldukları sendikal faaliyetlerinden ötürü hiçbir ceza ve farklı uygulamaya tabi tutulamazlar.

MADDE 11 - İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ:

Bu sözleşmenin uygulanmasını izlemek, işçilerle işveren arasındaki uygar ilişki ve iletişimi koruyarak doğabilecek uyuşmazlık ve şikâyetleri o işyerindeki yetkili işveren temsilcisi ile görüşerek çözümlenmeye çalışmak ve mevzuattan doğan diğer görevleri yapmak üzere; sendikanın, işyerine bildirdiği sendika temsilcisinin sendikal çalışmaları yürütmek için haftada 2

saat ücretli izin hakkı vardır. Sendika, işyeri temsilcisini bu sözleşme imzalandıktan bir ay içinde işverene yazılı olarak bildirir.

Temsilci, bu izinlerini işverene haber vermek koşuluyla kullanırlar.

MADDE 12 - SENDİKA ÜYELERİNİN VE SENDİKA ZORUNLU ORGANLARINDA GÖREV ALANLAR İLE İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÜVENCESİ:

Sendikanın yönetici veya işyeri sendika temsilcileri hakkında 6356 sayılı yasanın 23, 24. ve 25. maddeleri ile diğer mevzuat hükümleri bu sözleşmede belirtilen güvenceler uygulanır.

MADDE 13 - SENDİKA ÇALIŞMALARININ DUYURULMASI VE TEMSİLCİLİK ODASI:

İşveren, işyerlerinde işçilerin kolaylıkla görebilecekleri yerlere sendikanın yazı, duyuru, bülten, genelge ve çağrı gibi yazılarının asılması için panolar koyar. Sendikanın imza ve mührünü taşıyan her türlü belgenin ve sendika yayınlarının sorumluluğu sendikaya aittir.

MADDE 14 - ÇALIŞAN İŞÇİLERİN LİSTESİNİN VERİLMESİ VE YAYINLARIN GÖNDERİLMESİ:

a) İşveren, işyerinde çalışan tüm işçilerin isimlerini mevcut belgelere dayanarak işveren veya vekilince onaylanmış olarak, sözleşmenin bağtlanması tarihinden itibaren 15 gün içinde sendikaya gönderir.

b) İşveren, mevcut işçilerden ölen, emekli olan veya kendi isteği ile işten ayrılanların isimlerini aidat kesinti listesinde her ay sendikaya bildirir.

c) İşveren, işçilerle ilgili yayınlayacağı sirküler ve genelgelerin bir nüshasını işyeri sendika temsilcisine verir.

MADDE 15 - SENDİKAL İZİNLER:

Sendika temsilcileri ve görevlileri ile ilgili genel kurul delegelerine, genel kurula katılmaları için sendikanın 7 gün önceden bildirmesi halinde, genel kurul çalışmaları ve gidiş-geliş için gerekli yol süresince ücretli izin verilir.

Sendikanın işçilerle ilgili düzenleyeceği eğitim, konferans ve benzeri etkinlikler için sendikaca 7 gün önceden bildirilmesi koşulu ile işyerindeki çalışmaları aksatmayacak sayıda işçiye yılda 5'er gün ücretli izin verilir. Sendikaca bildirilen isimlerden görevi gereği o tarihler için işyerinden ayrılamayacakların sendikaya bildirilmeleri durumunda yerlerine başka işçiler çağrılır.

Bu izinler her üye için ayrı ayrı olmayıp, tüm üyeler içindir. Bir seferde işyeri işçi sayısının %15'inden fazla sayıda üyenin topluca izin kullanması, işverenin onayına bağlıdır. Genel kurullar için bu onay aranmaz.

İşyeri sendika temsilcilerinin bu etkinliklere katılmaları için ayrıca yılda birer gün ücretli izin verilir.

MADDE 16 - SENDİKAL ÖDENTİLER:

İşveren, sendika ana tüzüğü hükümlerine uygun olarak, sendikaca bildirilecek üyelerinden talep ettiği aidatı yürürlük süresi itibariyle, dayanışma aidatını ise toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden önce olmamak üzere talep tarihi itibariyle keserek, sendikaca gösterilen banka hesabına her ay işçi ücretlerinin ödendiği günü izleyen en geç 5 gün içerisinde sendika hesabına yatırır.

MADDE 17 - ŞİKÂYET VE UYUŞMAZLIK:

İşçiler bu sözleşmeden doğan şikâyetlerini yazılı olarak işyeri sendika temsilcisine bildirirler.

İşyeri sendika temsilcisi duruma göre işçinin ilk amir ya da işveren vekili ile görüşerek sorunu çözümlenmeye çalışır. Genellik gösteren ve bu sözleşmenin uygulanmasından doğan aksaklıkların çözümünde de aynı yol izlenir.

Çözülemeyen konular, temsilci tarafından sendikaya ve işyeri kuruluna bildirilir.

MADDE 18 - KURULLAR:

İşyerinde çalışan işçilerin disiplin uygulamaları ile iş akitlerinin sona erdirilmesini karara bağlamak, işyerinin verimliliğinin sağlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak, İzin Kurulu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu olarak görev yapmak ve TİS'in uygulama ve yorumundan doğacak uyuşmazlıkları görüşüp çözüme kavuşturmak üzere aşağıdaki koşullarda oda merkezinde Kurullar oluşturulur.

1) İŞYERİ KURULU

A) Kuruluşu:

Kurul, tarafların belirleyeceği ikişer kişiden oluşur. Kurulun başkanlığını odanın belirlediği üyelerden birisi yapar. Taraflar yukarıdaki usullerle ikişer de yedek üye belirlerler. Asıl ve yedek üyeler sözleşmenin imzası tarihinden itibaren en geç bir ay içinde ilgili taraflara bildirilir.

B) Görev ve Yetkileri:

Kurul;

a) İş değerlendirmesi, işyerinin ekonomik ve verimli çalışması, iş planlaması, işçi sağlığı ve iş güvenliği, işgücünün eğitimi ve niteliklerinin geliştirilmesi için taraflarca kendisine getirilecek konularda görüş ve önerileri değerlendirip düzenlemeler yapar.

b) İzin Kurulu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu görevini de yapar.

c) Sözleşmenin uygulanmasından doğan ve sendika ya da işverence kurula getirilen uyuşmazlık konularını karara bağlar.

d) Disiplin Kurulu kapsamında olmayan iş akitlerinin tazminatlı ya da tazminatsız sona erdirilmesini karara bağlar.

C) Çalışma Yöntemi:

a) Kurul, tarafların yazılı talebi halinde toplanır. Kurul başkanı, istemden itibaren 10 gün içinde toplanmak üzere en geç 3 iş günü içerisinde haber vererek kurul üyelerini toplantıya çağırarak

zorundadır. Kurul, salt çoğunluk ile toplanır. Ancak kurul, başkanın çağrısı üzerine iki toplantıya kurul üyelerinin katılmaması durumunda, kurul üyeleri çoğunluk aranmaksızın toplanır ve karar alır.

b) Kurulun sekreteryası, ilk toplantısında belirleyeceği yöntem ve kişilerce yürütülür.

c) Kurul, kararlarının ilke olarak oy birliği ile alınmasına dikkat edilir. İlk toplantıda karar alınmadığı takdirde, ikinci toplantı en geç 3 işgünü içinde yapılır. Yapılan bu ikinci toplantıda da oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki sayılır. Kararlar gerekçeli olarak yazılarak kurul üyelerince imzalanır ve ilgili işçi ile sendikaya ve işverene tebliğ edilir. Oyların eşitliği sonucu başkanın iki oyu ile alınan kararlarda tarafların görüşleri tutanak haline getirilerek tüm kurul üyelerince imzalanır, ilgili işçi ile sendikaya ve işverene tebliğ edilir.

d) Kurulun, bu maddenin B bendinin (c) fıkrası uyarınca alacağı kararlarda tarafların mutabakatı şarttır. Mutabakat sağlanmış konularda sorun çözümlenmiş sayılır. Mutabakat sağlanamayan konularda tarafların yargı yoluna başvurma hakları saklıdır.

2) DİSİPLİN KURULU

A) Kuruluşu:

Kurul, tarafların belirleyeceği ikişer kişiden oluşur. Kurulun başkanlığını işverenin belirlediği üyelerden birisi yapar. Taraflar yukarıdaki usullerle ikişer de yedek üye belirlerler. Asıl ve yedek üyeler sözleşmenin imzası tarihinden itibaren en geç bir ay içinde ilgili taraflara bildirilir.

B) Görev ve Yetkileri:

İşçilerin iş disiplini ile bağdaşmayan fiillerini Disiplin Kurulu sıfatı ile görüşerek, toplu-ış sözleşmesi ekinde yer alan tanımlara uygun bulunan cezaları verir.

C) Çalışma Yöntemi:

a) Kurul, tarafların yazılı talebi halinde toplanır. Kurul başkanı, istemden itibaren 10 gün içinde toplanmak üzere en geç 3 iş günü içerisinde haber vererek kurul üyelerini toplantıya çağırarak zorundadır. Kurul, salt çoğunluk ile toplanır. Kurulun sekreteryası, ilk toplantısında belirleyeceği yöntem ve kişilerce yürütülür.

b) Kurul kararlarının ilke olarak oy birliği ile alınmasına dikkat edilir. İlk toplantıda karar alınmadığı takdirde, ikinci toplantı en geç 3 işgünü içinde yapılır. Yapılan bu ikinci toplantıda da oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki sayılır. Kararlar gerekçeli olarak yazılarak kurul üyelerince imzalanır ve ilgili işçi ile sendikaya ve işverene tebliğ edilir. Oyların eşitliği sonucu başkanın iki oyu ile alınan kararlarda tarafların görüşleri tutanak haline getirilerek tüm kurul üyelerince imzalanır, ilgili işçi ile sendikaya ve işverene tebliğ edilir.

MADDE 19 - İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ:

a) İşyerinin ekonomik, yasal zorunluluklar ya da teknolojik durumu; işin veya işyerinin gerekleri bakımından zorunluluk olmadıkça ve/veya bir bölümü kapatılmadıkça, kurulların kararları hariç işçi çıkarılamaz.

b) İşçi çıkarmanın zorunlu olduğu işveren, işçi çıkarma nedenleri ve çıkarılacak işçi sayısını, taraf işçi sendikasına bildirir. Zorunlu toplu işçi çıkarma yasal takviminin başladığı tarihte sendika üyeleri toplu sözleşme hükümlerine, sendika üyesi olmayanlar ferdi iş akdi hükümlerine

göre işlem görür. Toplu işçi çıkarma yasal takvimi içerisinde sendikaya üye olan işçilerin toplu sözleşmeye ilişkin hakları işçi çıkarma süreci tamamlanıncaya kadar askıda kalır.

Taraflar sorunu görüşür, başka çözüm olanakları bulunup bulunmadığını araştırır. Sorunu çözmeye elverişli ve işletme gereklerine uygun başka bir yol bulunamaz ise, işten çıkarma esaslarını, çıkarılacak işçi sayısını, işten çıkarma tarihi ile ünitelere dağılımını karara bağlarlar. Taraflar prensip olarak bu kararları mutabakatla alır.

Bu halde sırası ile;

- 1) Kendi isteği ile ayrılmak isteyenler,
 - 2) En fazla disiplin cezası almış olanlar,
 - 3) Deneme süresi içinde olanlar,
 - 4) Bir sosyal güvenlik kurumundan emekli olanlar,
 - 5) Emekliliğe hak kazanmış olanlar,
 - 6) Son giren ilk çıkar,
 - 7) İşin gerektirdiği niteliklerde dikkate alınarak aynı durumda olanlar arasında sendika üyesi olmayanlar
- bu işleme tabi tutulurlar.

c) İşveren (a) bendinde sayılan sebepler olmaksızın veya (b) bendindeki bildirimde bulunmaksızın işçi çıkardığında, işten çıkardığı her işçiye yasalardan ve bu TİS'den doğan hakları dışında 8 aylık net ücreti tutarında tazminat ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

3. BÖLÜM **ÇALIŞMA ESASLARI** **HİZMET AKDİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER**

MADDE 20 - İŞE ALMA:

- a) İşveren işe alacağı işçilerin, görevin gerektirdiği niteliklere sahip olup olmadıklarını kendi mevzuatına göre tespit eder.
- b) İşveren, yeni işe almada varsa, işyerinden son 6 ay içerisinde işten çıkarılmış olan işçilerin, (yüz kızartıcı, kadına karşı şiddet ve disiplin suçu işleyerek işten ayrılmış olanlar hariç) alınacak kadro için gereken nitelikleri taşıyanlara, iadeli taahhütlü posta yolu ile çağrı yapar. Çağrı adresi, işçinin çalışırken işverene bildirdiği en son adrestir. Çağrının tebellüğ tarihinden itibaren 15 gün içinde başvuran işçiler işe alınırlar.
- c) İşçinin herhangi bir nedenle ölümü halinde, yapması düşünülen işe uygunluk durumu da dikkate alınarak, işe girmeye elverişli çocuklarından biri veya eşine,
- d) 4857 sayılı iş yasasının 30. maddesinden doğan yükümlülüğün yerine getirilmesinde evvelce işyerinde sakatlanmış işçilere, işe almada öncelik tanınabilir.

MADDE 21 - DENEME SÜRESİ:

İşçiler, işe alındıkları tarihten itibaren en fazla 3 aylık deneme süresine tabi tutulurlar. Deneme süresi içinde karşılıklı uyum sağlanamaması durumunda hizmet akdi ihbar önellerine uyulmaksızın sona erdirilebilir. Evvelce işyerinde çalışırken ayrılmış olanların işe alınmalarında yeni bir deneme süresi uygulanmaz.

MADDE 22 - İŞYERİNDE ÇALIŞMA ESASLARI:

- a) Yetkili sağlık kurulunca işçilere branşı ile ilgili “işini yapamaz” raporu verilmesi halinde, işyerinde kişinin sağlık kurulu raporu da dikkate alınarak uygun bir iş olup olmadığı İşyeri Kurulu tarafından değerlendirilir. Uygun bir görev bulunması durumunda görev yeri değiştirilir.
- b) İşveren, üye işçilere disiplin kurulu dışında, disiplin cezası veremez.
- c) İşçinin işi ve işyeri ve bölümü, işçinin rızası alınmadan değiştirilemez. Ancak işçinin görev yeri işin niteliği benzer olmak koşuluyla ve ücretinde düşüm yapılmaksızın işverence geçici olarak değiştirilebilir. İşyeri Kurulu kararı ile yapılan değişiklikler bunun dışındadır.
- d) İşe geldiği halde, elektrik kesilmesi, malzeme yokluğu ve benzeri sebeplerle işçiye iş verilmez ise bundan dolayı ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.
- e) Günlük iş düzeni işveren tarafından serbestçe düzenlenir.
- f) İşyeri temsilcisinin yeri ve görevi değiştirilemez.

MADDE 23 - HAFTALIK VE GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRELERİ:

- A) İşyerinde normal çalışma süresi; günde 8 haftada 40 saattir. İşveren bu sözleşmeye aykırı olmamak kaydıyla, işe başlama, işi bırakma, öğlen dinlenmesi saatlerini tespit eder. İşveren, üç gün önceden işyerinde ilan etmek suretiyle, işe başlama ve bitirme zamanlarını değiştirebilir. İşveren bu değişiklikleri yapmadan önce, sendika temsilcilerine bilgi verir.
- B) Gündüz çalışılan işlerde yemek paydosu bir saat olup, mesaiden sayılmaz ve işçi tarafından serbestçe kullanılır.
- C) Ücretli ve ücretsiz izinlerin bitişi işyerinin tatil olduğu güne rastlaması halinde, işbaşı yapma zamanı müteakip ilk çalışma günüdür. Ve bu suretle işçiye bu ücreti kesintisiz olarak ödenir.

MADDE 24 - GECE ÇALIŞMASI:

İş hayatında gece saat 20.00’de başlayarak sabah 06.00’ya kadar geçen ve her halde 11 saat süren gün dönemi, gece süresidir.

- a) İşçilerin gece çalışmaları 7,5 saati geçemez.
- b) Gece süresinde normal çalışma saatleri dışında yapılan fazla çalışmalarda, fazla çalışma saat ücreti, normal fazla çalışma saat ücretinin % 50 fazlasıdır. Fazla çalışma izinle takas edilemez.
- c) Kadın işçilere gece çalışması yaptırılamaz. Ancak, posta sebebi ile çalışmasının bir kısmı geceye rastlayan kadın işçiler için bu hüküm uygulanamaz.

MADDE 25 - İŞ SÜRESİNDEN SAYILAN DURUMLAR:

Aşağıda belirtilen süreler, fiilen çalışılmamış dahi olsa, çalışılmış gibi iş süresinden sayılır.

- a) İşyerinde ya da dışında işverenden iş beklemekle geçen süreler,
- b) İşçinin işveren tarafından işyerlerinden başka bir yerde çalıştırılmak üzere gönderilmeleri halinde yolda geçen süreler,
- c) İşçinin, işinde ve işverenin her an buyruğuna hazır bir halde bulunmakla beraber çalıştırılmaksızın ve çıkacak işi bekleyerek boşa geçirdiği süreler,
- d) Hastalanan işçinin muayene ve tedavi için gidip gelmelerinde veya vizitede geçirdikleri zamana ilişkin süreler,
- e) Doğum yapmış işçiye, çocuğunu emzirmesi için verilen yasal izin süreleri,
- f) Bir haftalık süre içinde kalmak üzere işveren tarafından verilen diğer izinlerle hekim raporuyla verilen hastalık ve dinlenme izinleri, çalışılmış günler gibi hesaba katılır.
- g) 4857 Sayılı Yasanın 66. maddesinde yer alan diğer durumlar.

MADDE 26 - ÇALIŞILMIŞ GİBİ SAYILAN DURUMLAR:

Aşağıda belirtilen süreler, yıllık ücretli izin hesabında ve işyerindeki kıdem tazminatı süresi bakımından çalışılmış gibi sayılır.

- a) İşçinin uğradığı kaza ya da yakalandığı hastalıktan ötürü işine gelemediği günler,
- b) Kadın işçilerin bu sözleşmeye göre belirlenmiş doğumdan önce ve doğumdan sonra çalıştırılmadıkları günler (Ancak doğumdan sonraki ücretli izin süresini izleyen 6 aya kadar verilecek ücretsiz izin süresi yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.),
- c) İşçinin muvazzaf askerlik hizmeti dışında manevra ya da herhangi bir yasadan dolayı görevlendirilmesi sonucu işine gidemediği günler,
- d) İşveren tarafından işçiye verilen diğer izinler,
- e) 4857 Sayılı Yasanın 55. maddesinde yer alan durumlar.

MADDE 27 - ASKERE GİDEN İŞÇİLERİN TEKRAR İŞE ALINMASI:

a) Muvazzaf askerlik hizmeti dışında, talim, manevra ve sivil savunma eğitimlerine ilgili makamlarca çağrılan işçilerin, bu görevlerde geçen süreleri kıdemden sayılır. Bu görevlere çağrılan işçilere, dönüşünde işbaşı yaptırılır.

b) Süresi belirsiz hizmet akdi ile çalışan işçilerden, muvazzaf askerlik görevini yapmak için işyerinden ayrılan işçi, terhis izleyen bir ay içinde işyerine başvurması ve ihtiyaç duyulması halinde, emsallerine ve kıdemine uygun bir ücretle eski işine veya eski işine uygun bir işe alınır. Bu durumda 1 ay içinde işe başlamayan işçi bu hakkını kullanamaz.

MADDE 28 - ENGELLİ İŞÇİ ÇALIŞTIRILMASI:

Engelli işçi çalıştırılması konusunda yasal hükümler uygulanır.

Ancak, işyerinde çalışmakta iken iş kazası sebebiyle çalışmakta olduğu işini fiilen yapamayacak durumda olan işçiyi, işveren durumuna uygun yeni bir işte çalıştırır.

İşyerinde çalışan engelli işçiler Engelliler Haftası'nın ilk günü olan 10 Mayıs ve 3 Aralık Dünya Engelliler günü tarihlerinde idari izinli sayılırlar.

Olumsuz hava şartları sebebiyle iş gelişinde ve çıkışında zorluk yaşaması muhtemel olan engelli personele gerekli kolaylık sağlanır. İşyerinde çalışan engelli işçiler, kamu çalışanı engellilere verilen tüm idari izinlerden aynı şekilde yararlanır.

MADDE 29 - ANALIK DURUMU:

a) Analık İzni Süresi

Kadın işçilere doğumdan önce 8 ve doğumdan sonra 8 hafta yasal doğum izni verilir. Ancak, bu süreler işçinin sağlık durumuna ve işin özelliğine göre doğumdan önce ve sonra, gerekirse hekim raporuna göre artırılabilir. Hamilelik süresince kadın işçiye periyodik kontroller için ücretli izin verilir. İşçinin talep etmesi halinde 6 aya kadar ücretsiz izin verilir.

b) Annenin Vefatı Halinde Babaya Kullandırılacak İzinler

Doğumda veya doğum sonrasında annenin ölümü halinde, doğum sonrası kullanılmayan bu toplu iş sözleşmesiyle belirlenen izin süreleri babaya kullandırılır. Erken doğum, doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışma veya çoğul gebelik nedeniyle doğumdan sonra kullanılacak izne süre ilave edilmişse, bu ilave izin süreleri de babaya kullandırılacak izne eklenir.

c) Evlat Edinme Halinde Analık Hali İzni

Üç yaşını doldurmamış çocuğu evlat edinen eşlerden birine veya evlat edinene çocuğun aileye fiilen teslim edildiği tarihten itibaren İş Kanununun 74'üncü maddesinde yer alan sekiz haftalık analık hali izni kadar ücretli izin verilir.

d) Ücretsiz İzin

Yukarıda belirtilen izin sürelerinin sonunda kadın işçiye ya da üç yaşını doldurmamış çocuğu evlat edinen eşlerden birine veya evlat edinene isteği halinde 6 aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu izin süresi yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz. Ücretsiz izin hakkını kullanan işçi, çalışma süresinin yarısı kadar ücretsiz izin hakkını kullanamaz.

e) Çalışma Süresinin Yarısı Kadar Ücretsiz İzin Hakkı

Doğum sonrası analık hali izninin bitiminden itibaren çocuğun bakımı ve yetiştirilmesi amacıyla ve çocuğun hayatta olması kaydıyla kadın işçi ile 3 yaşını doldurmamış çocuğu evlat edinen kadın veya erkek işçilere istekleri halinde; a) birinci doğumda 60 gün, b) ikinci doğumda 120 gün, c) üçüncü doğumda 180 gün süreyle, haftalık çalışma süresinin yarısı kadar ücretsiz izin verilir. Çoğul doğum halinde bu sürelere 30'ar gün eklenir. Çocuğun engelli doğması halinde bu süreler 360 gün olarak uygulanır. Bu haktan yararlanan süre içinde süt iznine ilişkin hükümler uygulanmaz.

Bu haktan yararlanmak isteyen işçi, analık hali izninin bitiminden en az bir hafta önce talebini işverene yazılı olarak bildirir.

f) Kısmi Süreli Çalışma Hakkı

Yukarıda belirtilen tüm izin sürelerinin bitiminden sonra çocuğun mecburi ilköğretim çağının başladığı tarihi takip eden aybaşına kadar ebeveynlerden biri kısmi süreli çalışma talebinde bulunabilir. Bu talep işveren tarafından karşılanır ve geçerli fesih nedeni sayılmaz. Üç yaşını doldurmamış çocuğu evlat edinen eşlerden biri veya evlat edinen de bu haktan yararlanır.

Kısmi süreli çalışma hakkı ile ilgili diğer hususlarda ilgili yasa ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

MADDE 30 - ÖZÜRÜ BİLDİRME:

a) Beklenmedik bir sebepten dolayı işe zamanında gelmesine engel geçerli bir özrü çıkan işçi bizzat kendisi, buna olanak olmadığı takdirde telefonla veya başka bir araçla durumu amirine bildirmek zorundadır.

b) İş başında çalışırken acil bir özrü çıkanlar, izin almak suretiyle işyerinden ayrılabilirler.

c) Özrü nedeniyle işe gelmeme yarım saati aştığı takdirde, gelmediği süreye ilişkin ücret kesintisi yapılır.

MADDE 31 - FAZLA ÇALIŞMA-FAZLA SÜREYLE ÇALIŞMA VE ÜCRETİ:

a) İşin niteliği, iş verimliliğinin artırılması veya ihtiyaç duyulması veya olağanüstü haller nedeniyle işverenin talebi halinde fazla çalışma yapılabilir. Genel sebeplerle fazla çalışma gerektiği hallerde işçinin muvafakati alınır.

b) Haftalık 40 saatin üstünde yaptırılan her türlü çalışma fazla çalışmadır. Bu sözleşme gereğince belirlenen haftalık çalışma süresinin(40 saatin) üstünde, ancak 45 saate kadar olan çalışmalar ise fazla süreyle çalışmadır.

c) Fazla çalışma süresi günde 3 saati geçemez.

d) Hafta tatili, genel tatil ve Ulusal bayram günlerinde ihtiyaç duyulan hallerde, işverenin talebi üzerine çalışma yapılabilir.

e) Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma sürelerinin hesabında yarım saatten az olan süreler yarım saat, yarım saati aşan süreler ise bir saat sayılır.

f) Haftalık normal çalışma sürelerinin üzerinde yapılan çalışmalar, fazla çalışma kabul edilir. Fazla çalışmalarda normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödenir.

g) Hafta tatili, Ulusal bayram ve genel tatil günleri çalıştırılan işçiye ayrıca fazla çalışma yaptırılırsa, fazla çalışılan her saat için o günün ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödenir.

h) Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan işçi isterse, bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat otuz dakikayı, fazla sürelerle çalıştığı her saat

karşılığında bir saat on beş dakikayı serbest zaman olarak kullanabilir. İşçi hak ettiği serbest zamanı altı ay zarfında, çalışma süreleri içinde ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanır.

ı) Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda iki yüz yetmiş saatten fazla olamaz.

MADDE 32 - HAFTA TATİLİ:

Cumartesi akdi, Pazar günü hafta tatili olmak üzere iki gün tatildir. Cumartesi çalışmasının devam ettiği işyerlerinde nöbet usulü ile çalışma ihtiyacının ortaya çıktığı durumlarda cumartesi günü çalışacak personele aynı hafta içinde bir gün idari izin verilir. Bu tür durumlara ilişkin planlamalar en geç bir ay öncesinden yapılarak çalışanlara duyurulur.

MADDE 33 - İZİNLER:

A) Yıllık Ücretli İzin:

İşyerinde;

Hizmet Süresi 1 yıldan 5 yıla kadar olanlara 15 işgünü,

Hizmet Süresi 5 yıldan 12 yıla kadar olanlara 20 işgünü,

Hizmet Süresi 12 yıl ve daha fazla olanlara, 26 işgünü,

yıllık ücretli izin verilir. Ancak bu sözleşmenin imzası tarihinden sonra işe giren işçilerin yıllık ücretli izin süreleri hesabında 4857 sayılı yasa hükümleri uygulanır.

İşyerine girdiği günden başlayarak (deneme süresi dâhil) üyeye izin hakkının doğmasından önce işveren tarafından yıllık izin kullanılabilir.

a) Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında, izin sürelerine rastlayan bu sözleşme ile belirlenmiş ulusal bayram, genel tatil, hafta tatili ve Sosyal Güvenlik Kurumunun anlaşmalı olduğu sağlık kuruluşlarının raporuyla belirlenmiş istirahat günleri(Ancak 4857 İş Kanununun 25 inci maddenin (I) numaralı bendinin (b) alt bendinde öngörülen süreden fazlası sayılmaz) izin süresinden sayılmaz.

b) Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında Pazar günü izin süresinden sayılmaz.

c) Sözleşme kapsamına giren işyerlerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinleri, işçinin talebi veya işyerinin iş yoğunluğu da dikkate alınarak İşyeri İzin Kurulu tarafından belirlenir.

d) Herhangi bir nedenle işinden ayrılan işçinin kendisine, ölümü halinde yasal mirasçılara hak edip de kullanmadığı izninin ücreti ödenir.

e) İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan başka ücretli ve ücretsiz izinler veya dinlenme, hastalık izinleri yıllık izinden mahsup edilemez.

f) Yıllık ücretli izinlerin bir bölümü 12 günden az olmamak koşulu ile parçalı olarak kullanılabilir.

g) Yıllık izine ayrılan işçiye, izin süresinin ücreti izine çıkmasından önce ödenir.

h) İzin iş ve işlemlerine ilişkin hususlarda İş Kanunu ve bağlı mevzuat çerçevesinde işlem yürütülür.

B) Diğer Sosyal İzinler:

- 1) İşçinin evlenmesi halinde 5 iş günü,
- 2) İşçinin ana, baba, eş ve çocuğunun ölümünde 7 iş günü,
- 3) İşçinin eşinin doğum yapması halinde 5 iş günü, kendisinin doğum yapması halinde doğum öncesi yasal izin süresi,
- 4) İşçinin çocuğunu evlendirmesi ve sünnet ettirmesi halinde 3 iş günü,
- 5) İşçinin oturduğu ya da kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu ana ve babasının mülkiyetinde olan taşınmazların yangın, sel, deprem ve benzeri doğal afetlere uğraması durumunda, 7 iş günü ücretli izin verilir.
- 6) İşyerinden bir işçinin ölümü durumunda, defin işleri için işverence yeterli sayıda işçi görevlendirilir.

Yukarıdaki izinler, izin sebebi olan olayı kapsayacak şekilde verilir. Bu izinler istendiğinde, olayın işçi tarafından belgelenmesi zorunludur. Belgelenmeyen olaylarda, işçi özürsüz olarak işe gelmemiş sayılır.

C) Analık İzni:

Doğum yapmış kadın işçilere doğumdan sonra yasal doğum izin sürelerine ilaveten 4 hafta ücretli izin verilir.

D) Emzirme İzni:

İşveren, doğum yapmış işçiye, doğum tarihinden itibaren bir yıl süreyle günde 2 saat emzirme izni vermeyi kabul eder. İşçi isterse bu iznin 1 saatini sabahtan, 1 saatini akşam erken gitmek kaydıyla kullanabilir veya toplu olarak çalışma saatinin bitiminden önce kullanabilir.

E) Ücretsiz Mazeret İzni:

İşveren, işçinin talebi üzerine işin yoğunluğu da dikkate alınarak 2 ay ücretsiz izin verebilir. Ancak tek işçinin çalıştığı işyerinde bu hüküm uygulanmaz.

MADDE 34 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ:

A) Ulusal Bayram Günleri

Ulusal Bayram 29 Ekim günüdür. 28 Ekim günü saat 13.00'den itibaren başlar ve 29 Ekim gününü kapsar.

B) Genel Tatil Günleri

Aşağıda sayılan resmi ve dini bayram günleri ile yılbaşı günü, tatil günleridir.

1) Resmi Bayram Günleri:

- a) 23 Nisan günü Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı,
- b) 19 Mayıs günü Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı,
- c) 30 Ağustos günü Zafer Bayramıdır.
- d) 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü.

2) Dini Bayram Günleri:

a) Ramazan Bayramı; Arife günü saat 13.00'den itibaren 3,5 gündür.

b) Kurban Bayramı; Arife günü saat 13.00'den itibaren 4,5 gündür.

3) Yılbaşı Tatili;

1 Ocak günü Yılbaşı tatilidir.

4) 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'dür. Odanın, TMMOB'nin veya ilgili Sendikanın 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinliklerine katılan kadın çalışanlara, ücretli izin verilir.

5) 1 Mayıs işçi sınıfının birlik, mücadele, dayanışma günü tatilidir.

C) Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırılan işçinin ücreti, 2,5 günlük ücreti tutarındadır.

MADDE 35 - GÖZETİM ALTINA ALINMA, TUTUKLULUK VE MAHKÛMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLAMA:

1) Gözetim altına alınan işçiler gözetim süresince (30 güne kadar) ücretli izinden sayılırlar.

2) İşçi, işyeri ve işverenle ilgisi olmayan herhangi bir suçtan dolayı tutuklandığı ve tutukluluğu 6 ayı aştığı takdirde, hizmet akdi feshedilir (6 ay süreyle işçi ücretsiz izinli sayılır).

3) Tutukluluğun;

a) Kovuşturmaya yer olmadığı,

b) Son tahkikatın açılmasına gerek olmadığı,

c) Beraat kararı verilmesi,

d) Kamu davasının düşmesi veya ortadan kalkması nedenlerinden biri ile 6 ay içinde son bulması ve işçinin işe dönmeyi talep etmesi halinde işveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır.

4) Yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken, 6 ay içinde tahliye edilenlerin 2 hafta içinde başvurmaları ve işyerinde durumuna uygun boş kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde, tekrar işe alınırlar. Sonradan hüküm giyenlerin hizmet akitleri fesih edilir.

5) Yargılanmaları tutuklu olarak devam edenlerden;

a) 6 ay ve daha az ceza alanlar,

b) 6 aydan fazla ceza alıp, cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeni ile 6 aydan fazla ceza aldığı halde tahliye edilenler, 2 hafta içinde başvurmaları ve işyerinde durumuna uygun kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde işe alınırlar.

Yüz kızartıcı suçlar ile cinsel saldırı ve kadına karşı şiddet suçlarından hüküm giyenler, cezalarının ertelenmesi ya da affa uğraması halinde dahi bu madde hükmünden yararlanamazlar.

MADDE 36 - BİLDİRİM ÖNELLERİ VE İŞ AKİTLERİNİN FESHİ:

1) İş akitlerinin bildirimli feshinde karşı tarafa yazılı olarak bildirmek koşuluyla;

- a) İş 6 aydan az sürmüş işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 4 hafta sonra,
- b) İş 6 ay ile 1,5 yıl arasında sürmüş işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 6 hafta sonra,
- c) İş 1,5 yıl ile 3 yıl arasında sürmüş işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 8 hafta sonra,
- d) İş 3 yıl ve daha fazla sürmüş işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 10 hafta sonra,
feshedilmiş olur.

2) İşçi, bildirim önellerinde işveren tarafından çalıştırıldığı takdirde, bildirim önelleri içerisinde tüm haklarından yararlanır.

3) Bildirim koşuluna uymayan taraf, yukarıda yazılı önellere ilişkin ücreti tutarında ihbar tazminatı öder.

4) İşçinin bildirim önellerine ait ücreti peşin verilmek suretiyle de hizmet akdi feshedilebilir.

MADDE 37 - KIDEM TAZMİNATI HESAPLANMASI VE ÖDENMESİ:

Kıdem tazminatı, 4857 sayılı Yasanın Geçici 6. maddesi gereğince, 1475 sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde kıdem tazminatına hak kazanan üyeye her kıdem yılı için 40 günlük yevmiyesi üzerinden hesaplanarak ödenir. İşçinin ölümü halinde bu ödeme her yıl için 60 gün üzerinden hak sahiplerine yapılır.

MADDE 38 - İŞ KAZALARININ BİLDİRİLMESİ:

1) Kazaya uğrayan işçi, işveren tarafından en yakın sağlık kuruluşuna en seri araç ile gönderilir. Durum, amir tarafından o yerin zabıtasına ve Sosyal Güvenlik Kurumu'na derhal bildirilir.

2) İşyerinde meydana gelen iş kazası, zaman yitirilmeden en yakın amire ve sendika temsilcisine bildirilir.

MADDE 39 - HASTALIK, İŞ KAZALARI VE ANALIK İSTİRAHATLERİ:

Üyenin hastalığı nedeniyle Sosyal Güvenlik Kurumunun anlaşmalı olduğu sağlık kuruluşlarınca verilen istirahat halinde kurumca ödenmeyen ilk iki günlük ücretleri işverence ödenir.

4. BÖLÜM PARASAL HÜKÜMLER

MADDE 40 - ÜCRET ÖDEME ZAMANI VE BİÇİMİ:

Günlük ücret; işçinin aylık ücretinin 1/30'udur.

Aylık ücret; İşçinin günlük ücretleri ve kıdem zammı dâhil, aylık sosyal yardım ödemeleri hariç olmak üzere bir ay için aldığı ücretidir.

İşçilerin ücreti her ayın son işgünü ödenir. Ücretler mutemet tarafından veya banka hesaplarına yatırılmak üzere ödenir. Her iki halde de işveren, aylık ödeme dönemine ilişkin hak ediş ve kesintileri gösteren bir ücret pusulasını elektronik ortamda işçilere verir. Ücret ödeme günü tatil gününe geliyorsa ödeme tatilden önceki son işgünü yapılır.

İşverence, işçilere istekleri halinde her ayın 15'inde aylık ücretlerinin çalıştığı gün kadar ücret avansı verilebilir.

MADDE 41 - AYLIK NET TABAN ÜCRETLERİ:

A - İşe girişte ücret yasal asgari ücrettir.

B- İşe yeni alınan işçilerin ücretleri sendikaya üye olması halinde net 2.318,60 TL taban ücrete yükseltilecektir. Taban ücret, ücrete gelen zam oranında arttırılır.

MADDE 42- ÜCRET ZAMMI:

İşyerinde çalışan sendika üyesi işçilere 31.08.2020 tarihinde almakta oldukları ücretlerine 01.09.2020 tarihinden geçerli olmak üzere % 10,2 ücret zammı yapılır.

Birinci yıl ücret zammı, bu toplu iş sözleşmesinde ayrıca bir hüküm yoksa paraya karşılık gelen tüm maddelere de uygulanır.

İkinci Yıl Ücret Zammı:

İşyerinde çalışan sendika üyesi işçilere 31.08.2021 tarihinde almakta oldukları ücretlerine 01.09.2021 tarihinden geçerli olmak üzere %10,2 ücret zammı yapılır.

İkinci yıl ücret zammı, bu toplu iş sözleşmesinde ayrıca bir hüküm yoksa paraya karşılık gelen tüm maddelere de uygulanır.

MADDE 43 - İKRAMIYE:

Üyelere her yıl Ekim, Şubat, Haziran ayı ücretleri ile birlikte birer aylık kıdem zammı eklenmiş ücretleri tutarında olmak üzere toplam 3 ikramiye ödenir.

MADDE 44 – GEÇİCİ GÖREV ÖDENEĞİ:

İşin gereği olarak görevli bulunduğu ilin dışında geçici olarak görevlendirilen işçilere, her gün için yevmiyesinin %10'u tutarında zamlı geçici görev ödeneği verilir.

MADDE 45 - YOLLUK:

İşin gereği olarak görevli olarak bulunduğu İl'in dışında geçici olarak görevlendirilen işçilere işverenin belirttiği yerde konaklama yapması halinde masrafları (yemek ve konaklama) belgesi karşılığı ödenir.

MADDE 46 - KIDEM ZAMMI:

Sözleşmenin başlangıç tarihi esas olmak üzere işçinin işyerinde geçirdiği her hizmet yılı için net 18,27 TL kıdem zammı olarak ücrete ilave edilir.

MADDE 47 – TAZMİNATLAR:

a) Kasa Tazminatı:

İşveren, veznedar ve mutemet olarak görevlendirdiği sendika üyesi işçilere net 231,86 TL kasa tazminatı öder.

b) Sorumluluk Tazminatı:

İşveren, işyerinde birim, bölüm sorumlusu olarak çalışan sendika üyesi işçiler ile mesleki denetim işini fiilen yerine getiren çalışanlara taban ücretlerinin en az %10'u oranında sorumluluk tazminatı öder.

Bu oranlar sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren işverence belirlenir.

c) Yıpranma Tazminatı:

İşveren, Genel Merkez'de çalışan sendika üyesi işçilere iş yoğunluğunun fazla olması nedeniyle her ay net 336,87 TL yıpranma tazminatı öder.

MADDE 48 - SOSYAL YARDIM VE ÖDEMELER:

İşçilerin sosyal, kültürel, barınma ve beslenme gibi ihtiyaçlarına destek olunmak üzere aşağıda belirlenen esas ve miktarlarda sosyal ödemeler yapılır. Aşağıda belirlenmiş olan bu ödemeler sözleşmenin ikinci yılında ücrete gelen zam oranında artırılır.

1) Aile ve Çocuk Desteği: Sendika üyesi işçilere 19 yaşını doldurmamış erkek ve 25 yaşını doldurmamış kız çocukları ile bakmakla yükümlü oldukları sakat çocuklar için her ay çocuk başına net 79,91 TL çocuk ödemesi yapar.

2) Evlenme Desteği: Üyelerin evlenmeleri halinde (belgelemek koşuluyla) 5 günlük ücreti tutarında net evlenme ödemesi yapılır. Evlenenler aynı işyerinde çalışıyorsa bu ödeme her ikisine de ayrı ayrı yapılır.

3) Doğum Yardımı: Üyenin veya eşinin doğum yapması halinde (belgelemek koşuluyla) net 856,13 TL doğum ödemesi yapılır.

4) Ölüm Yardımı: Üyenin iş yerinde, iş kazası sonucu ölümü halinde net 20.387,00 TL, normal ölüm halinde ise net 2.314,20 TL tutarında ölüm ödemesi kanuni mirasçılara ödenir.

5) Yemek Desteği: İşverence üyelere üç kaptan aşaağı olmamak üzere bir öğün yemek verilir. Yemek verilmediği ya da işin gereği işyerinde verilen yemekten yararlanamayanlara her ay net 399,53 TL yemek ödemesi yapılır.

6) Ulaşım Desteği: Üyelerin işyerine gidiş-gelişlerinin sağlanması amacıyla ayda toplam 50 adet Belediye otobüsü bileti tutarında yol ödemesi verilir.

7) Barınma Desteği: Sendika üyesi işçilere, kira ve yakacak yardımı olarak her ay net 456,60 TL barınma ödemesi yapılır.

8) Eğitim ve Öğrenim Desteği: İşveren her yıl Eylül ayı başında işçilere, anasınıfı, ilköğretim, lise ve yükseköğrenim de okuyan her çocuk için net 273,97 TL eğitim ve öğrenim ödemesi yapar. Bu ödeme kendi uzmanlık alanında ve öğrenim yılıyla sınırlı olmak üzere yüksek öğrenim (mastır, doktora dâhil) gören sendika üyesi işçilere de verilir.

9) Kültürel ve Sosyal Destek Ödemesi:

a) İzin Desteği: İşveren, yıllık ücretli izne ayrılacak üyelere izne başlamadan önce net 228,30 TL izin ödemesi yapar.

b) Bayram Desteği: İşveren, işyerinde çalışan üyelere şeker ve kurban bayramlarından önce net 114,16 TL bayram ödemesi yapar.

c) Giyim Desteği: İşveren, sendika üyesi işçilere her yılın Mart ayında net 228,30 TL giyim ödemesi yapar.

MADDE 49 – ÖĞRENİM, MESLEKİ EĞİTİM, KURS VE KÜLTÜR HİZMETİ:

a) İşveren, öğrenimini sürdürmek isteyen sendika üyesi işçilere gereken kolaylığı gösterir.

b) İşveren, üyelerin meslek eğitimlerini geliştirmek, uyum ve becerilerini artırmak, sosyal kültürel alanlarda bilgilendirmek, uygun göreceği zamanlama ve planlama ile eğitim projeleri oluşturup uygulayabilir. Gerektiğinde eğitim programlarının tanıtılmasında, mesleki düzeylerini geliştirmek amacıyla fuar, kurs, seminerlere katılımın sağlanmasında yardımcı olmayı üstlenir.

MADDE 50 - YÜRÜRLÜK VE SÜRE:

Bu toplu iş sözleşmesi 01.09.2020 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere 18/11/2020 tarihinde imzalanmış olup, yürürlük tarihinden itibaren 24 ay sürelidir. Süresi sonunda taraflarca ayrıca bildirim gerek olmaksızın son bulur. Yenisi yapıncaya kadar eski sözleşme işçilerin ferdi iş akdi olarak devam eder.

GEÇİCİ MADDE – 1:

Bu sözleşmenin yürürlük tarihinden itibaren meydana gelen tüm artış farkları ve birikmiş alacaklar sözleşmenin imza tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işçilere ödenir.

GEÇİCİ MADDE – 2:

Sendika üyelerinin aidatları yürürlük süresi itibari ile kesilerek sendika hesabına yatırılır. İşveren, imza tarihi ile yürürlük süresi arasındaki aylara ilişkin sendika aidat farklarını, birikmiş toplu sözleşme farklarının toptan ödenmesi sırasında farklardan keserek kesinti listesi ile birlikte sendikaya gönderir.

JEOLJİ MÜHENDİSLERİ ODASI
YETKİLİLERİ

HÜSEYİN ALAN
BAŞKAN

SOSYAL-İŞ SENDİKASI
YETKİLİLERİ

MUSTAFA AĞUŞ
GENEL BAŞKAN

BUKET YARARBAŞ ECEMİŞ
GENEL SEKRETER

CELAL UYAR
GENEL SEKRETER

DUR SUN MALİK BAKIR
SAYMAN

SABİT AKKUŞ
ŞUBE SEKRETERİ

İLHAN ESİM
İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİSİ

-EK-
DİSİPLİN KURULU UYGULAMALARI

Disiplin Cezaları

Görevlerini yerine getirmede bu yönetmeliğe ve ilgili diğer mevzuata aykırı görülen Oda personeline aşağıda yazılı disiplin cezalarından biri verilir.

Uyarma: personel, görevinde daha dikkatli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Kınama: personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirilmesidir.

İşten Çıkarma: Ceza cetvelinin veya iş yasasının ilgili maddesinde belirtilen hallerden dolayı personelin işine son verilmesidir.

Disiplin yaptırımları İşyeri Disiplin Kurulunca uygulanır.

Cezalar personele gizli olarak bildirilir ve sicil dosyasına işlenir.

Savunma Hakkı

Personelin yazılı savunması alınmadan ceza verilemez.

Yedi günden az olmamak üzere verilecek süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan kimse, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Sicilden Silinmesi

Herhangi bir disiplin cezası almış olan personel, cezanın uygulanmasından üç yıl sonra atamaya yetkili amire başvurarak verilmiş olan disiplin cezalarının sicil dosyasından silinmesini isteyebilir. Personelin bu süre içindeki davranışları olumlu ise, Disiplin Kurulu kararı ile cezalar silinebilir ve sicil dosyasındaki disiplin bölümü yeniden düzenlenir.

CEZA CETVELİ

UYARI GEREKTİREN KOŞULLAR:

1. Görevine karşı kayıtsızlık ve düzensizlik göstermek,
2. Görevini eksik, usulsüz yapmak, aksatmak, amir ve iş arkadaşlarına saygısız davranmak,
3. Mesai saatlerine uymamak,
4. Mesai saatleri içinde görevlerini yapmamak veya görev kapsamında yer almayan kişilerle ve işlerle ilgilenerak işi aksatmak,
5. İş sahipleri ve görevi nedeniyle gelenlerden başka kimselerle işbaşında görüşmeyi alışkanlık haline getirmek,
6. Haklı bir neden olmaksızın görevine geç gelmek, görevden erken ayrılmak, çalışma saatleri içinde işini veya işyerini terk etmek, bu davranışlarını alışkanlık haline getirmek,
7. Mesai saatleri içinde kendisine verilen görev ve Oda işleri dışında üçüncü şahıslara iş yapmak.

KINAMA GEREKTİREN KOŞULLAR:

1. Bir yıl içinde ikinci kez uyarı cezası almak,
2. Odaya ait demirbaş veya malzemeyi izinsiz olarak özel işlerinde kullanmak,
3. Görevi ile ilgili işleri sürekli aksatmak, görevi ile ilgili işleri nedensiz geciktirmek, kabul etmemek veya yapmamak,
4. İşyerinde kavga çıkarmak veya çıkmasına neden olmak,
5. İşyeri huzurunu bozucu davranışta bulunmak, amirleri ve Oda personeli hakkında yalan söylemek, söylenti çıkarmak,
6. Görevi kapsamındaki işlerin yapılması sırasında doğrudan veya dolaylı olarak hediye almak ve/veya istemek,
7. Amirlerine karşı yalan beyanda bulunmak, yapmadığı işlerini yapmış göstermek,
8. İzinsiz olarak bir ay içinde bir gün süreyle işe gelmemek,
9. Kasıt ve ihmali sonucu Oda demirbaşlarında 10 günlük ücreti kadar maddi hasara neden olmak,
10. Oda çalışmalarında gerekli olan demirbaş veya sarf malzemelerinin alımında, Odayı zarara uğratacak şekilde şahıs veya firmalara çıkar sağlamak, alımda ayrımcılık yapmak,
11. Sipariş fişini yetkili kişiye onaylatmadan sarf malzemesi almak veya eksik ürün teslim almak,

İŞTEN ÇIKARTMAYI GEREKTİREN KOŞULLAR:

1. Bir yıl içinde aynı disiplin suçundan 3 kez kınama cezası almış olmak,
2. Zimmetine para geçirmek,
3. Göreve sarhoş gelmek veya görev sırasında içki, uyuşturucu içmek,
4. Resmi belgeler ve Oda belgeleri üzerinde tahrifat yapmak, sahte belge düzenlemek,
5. Görevi sırasında dil, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi görüş ayrımı yapmak,
6. Görevi sırasında cinsel tacizde bulunmak,
7. Görevi ile ilgili rüşvet almak, vermek veya teşebbüste bulunmak,
8. Amirlerinin veya mesai arkadaşlarının kendileri ve aileleri hakkında şeref ve namuslarına zarar verici hareketlerde bulunmak,
9. Maddi karşılık için Oda bilgilerini açıklamak,
10. Görev başında veya görevinden dolayı amirlerini ve Oda personelini Oda mekânlarında veya dışında dövmek ve/veya yaralamak,
11. Yalan beyanda bulunarak işyeri ve işveren için zarara meydan vermek,
12. İş Kanununun işten çıkarılmayı gerektiren diğer suçları işlemek,